


 Gobernación Código : CA M3-P2 V07	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>	Versión: 03
		Fecha de aprobación: 05/08/2022
		Página: 1 de 9


1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO					
<b>1.1. Código y Nombre del Macroproceso:</b>	M3 -Gestionar el Desarrollo Social	<b>1.2. Código y Nombre del Proceso:</b>	M3-P2 Gestión de la Salud Pública	<b>1.2.1 Tipo de Proceso:</b>	Misional
<b>1.3. Código y Nombre del SubProceso:</b>	Seleccionar	<b>1.4. Líder Proceso/SubProceso Nivel Directivo (Nombre y cargo):</b> Isabel Cristina Hurtado Palacios, subsecretaria de salud pública <b>Líder del Proceso/SubProceso Nivel Profesional (Nombre y cargo):</b> Doris Revelo, María Eugenia Bolaños, Jhon Alexander Rodriguez			
<b>1.5. Objetivo del Proceso/SubProceso:</b> Gestionar la salud pública a través de asistencia técnica, acciones de vigilancia en salud pública y demás competencias en coordinación con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), entidades responsables de las acciones en salud, otros sectores y comunidad, para alcanzar los resultados en salud.					
<b>1.6. Alcance del Proceso/SubProceso:</b> Se inicia con la planeación de las acciones en salud pública y termina con la evaluación del Plan de Gestión de la Salud Pública.					
<b>1.7. Políticas de Operación del Proceso/SubProceso:</b>					
Los profesionales del proceso M3-P2 programarán mensualmente las asistencias técnicas individuales y /o integrales a los actores del sistema, con base en lineamientos nacionales vigentes, situación en salud y requerimiento de los actores del sistema Para cumplir con las competencias de la entidad territorial.					
Los Profesionales del equipo de vigilancia en salud pública Realizarán notificación y análisis de los eventos de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamientos nacionales anuales de vigilancia en salud pública Para identificar de manera oportuna los eventos de interés en salud pública y generar información para la toma de decisiones.					
Los profesionales de los equipos de trabajo del proceso M3-P2 Realizarán mensualmente informes de gestión que contengan seguimiento a las metas del plan de desarrollo Departamental y actividades desarrolladas en cumplimiento al procedimiento del proceso Para identificar avances en el cumplimiento de metas y establecer acciones.					
El líder de nivel directivo del proceso M3-P2 Realizará al menos una vez al mes seguimiento al plan de trabajo del proceso y socialización de lineamientos nacionales y Departamentales vigentes, a través de reuniones con el equipo de trabajo para identificar avances y establecer responsabilidades.					


2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)						
2.1 Entradas (insumos)	2.2 Fuentes de Entradas (Proveedores)	Etapas del ciclo PHVA	2.3. Actividades	2.4 Cargo/Rol Responsable de la ejecución de la actividad	2.5 Salidas (Producto/ Servicio)	2.6 Clientes (Receptores de las salidas (productos/servicios)
Lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional	Agencia Nacional de la Contratación Pública Ministerio de Salud y Protección Social Instituto Nacional de Salud		Identificar las necesidades de recursos para la operación del proceso	Subsecretario de Salud Pública /Líder de Programa	Necesidades derecursos: humanos, financieros, tecnológico, físicos, bienes y servicios identificados	Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales
Circular necesidades de recursos físicos, bienes y servicios	Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales					
Plan de Desarrollo Departamental	Proceso M1-P1 Direccionar la planificación del Desarrollo Regional e Institucional y el Ordenamiento Departamental					
Direccionamiento Estratégico						
Proyectos de Inversión aprobado						


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>					Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>					Versión: 03
						Fecha de aprobación: 05/08/2022
						Página: 2 de 9
Necesidades de personal	Dimensiones del M3P2					M8-P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano M9-P2 Gestión Contractual
Necesidades de TIC						M11-P1 Gestionar los Servicios de TI M11-P2 Gestionar los Sistemas de Información
Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle	Comité Coordinador de Control Interno	<b>P</b>	Identificar el contexto del Proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Contexto del Proceso identificado (DOFA - Formato FO-M1-P3-02)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Guía para la Administración de Riesgos	Proceso M1-P3 Administración del MIPG					Organismos de Control
	Proceso M1-P3 Administración del MIPG					Organismo Certificador
						Proceso M3-P2 Gestión de la Salud Pública
Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	Instrumento para determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas del proceso M3-P2		Identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Matriz de identificación de partes interesadas, comprensión de las necesidades y expectativas (Formato FO-M1-P3-36)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG M12-P1 Evaluar el SIG Organismos Certificadores Proceso M3-P2 Gestión de la Salud Pública
Normatividad / Lineamientos	Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Municipal		Planificar los cambios que afecten la operación del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Matriz Planificación de Cambios diligenciada (Formato FO-M1-P3-03)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Decretos Reforma Administrativa	Asamblea Departamental	Proceso M12-P1 Evaluar el SIG				Organismos Certificadores
Resultados auditorías	Organismo Certificador					
Políticas y Normatividad aplicable	Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Municipal					
Decreto Ordenanza Estructura Organizacional	Asamblea Departamental					


 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>				Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>				Versión: 03
					Fecha de aprobación: 05/08/2022
					Página: 3 de 9
Plan de Desarrollo Departamental					
Direccionamiento Estratégico	Proceso M1-P1 Direccionar la Planificación Estratégica	Planificar la operación del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Plan de Trabajo anual del Proceso formulado - Formato FO-M1-P3-47	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Proyectos de Inversión aprobados					Proceso M12-P1 Evaluar el SIG
Presupuesto aprobado	Proceso M7-P1 Administrar el Presupuesto				Proceso M3 - P2
Plan anual de adquisiciones	M9-P1 Gestionar Bienes y Servicios Generales				
Análisis de Situación en Salud	Proceso M3-P2				
Directrices para la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión / Sistema de Gestión de Calidad	Proceso M1-P3 Administración del MIPG				
Plan anual de auditorías	Proceso M12-P1 Evaluar el SIG				
Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas	Departamento Administrativo de la Función Pública	Identificar, valorar riesgos del proceso y diseñar controles de acuerdo a lo establecido en la Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Mapa de riesgos del proceso aprobado FO-M1-P3-01  Mapa de oportunidades aprobado FO-M1-P3-48	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Política Integral de la Administración del Riesgo en la Administración Central del Departamento del Valle	Comité Coordinador de Control Interno				Proceso M3 - P2
Procedimiento para la gestión de riesgos y oportunidades (estratégicos y operativos) de la Gobernación del Valle del Cauca PR-M1-P3-11	Proceso M1-P3 Administración del MIPG				Organismos de Control
Herramienta gestión de riesgos y oportunidades					Organismo Certificador
Recursos requeridos: humano, financiero, tecnológico, físico, bienes y servicios	Proceso M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales	Asistir Técnicamente a los Actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Asistencia técnicas realizadas	Proceso M3 - P2
Plan de Trabajo anual del Proceso formulado - Formato FO-M1-P3-47	Proceso M3 - P2				Proceso M1-P3 Administración del MIPG

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			Código: CA-M1-P3	
		GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA			Versión: 03	
					Fecha de aprobación: 05/08/2022	
					Página: 4 de 9	
Lineamientos y protocolos	Instituto Nacional de Salud	H	Gestionar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Boletín Epidemiológico Semanal BES	Actores del SGSSS
Notificaciones municipales en SIVIGILA	Unidad Notificadora municipal				Tablero de mando de los eventos de interés en salud pública	Instituto Nacional de Salud
Alertas del CNE	Ministerio de Salud y Protección Social				Informes de Eventos en Salud Pública	Proceso M3-P2 Gestión de la Salud Pública
Información operativa del Proceso M3 - P2	Proceso M3 - P2				Notificaciones departamentales en SIVIGILA	Comunidad científica y comunidad en general
Bodega de datos del SISPRO	Ministerio de Salud y Protección Social		Gestionar la Información en Salud Pública	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Información generada en las Dimensiones de Salud Pública	Instituto Nacional de Salud
Notificaciones de eventos de interés en salud pública, historias clínicas, bases de datos de programas y cohortes	Actores del SGSSS					Proceso M3-P2 Gestión de la Salud Pública
ASIS	Direcciones locales de salud					Ministerio de Salud y Protección Social
Información generada en las Dimensiones de Salud Pública	Proceso M3 - P2		Desarrollar la coordinación intersectorial y/o interinstitucional para la gestión de la salud pública	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Acuerdos y acciones de coordinación intersectorial y/o interinstitucional para la gestión de la salud pública	Entes de Control
Programación de entrega de insumos	Proceso M3 - P2					Comunidad científica y comunidad en general
Suministro de insumos	Ministerio de Salud y Protección Social		Realizar la Gestión de Insumo de Interés en Salud Pública	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Medicamentos, biológicos e insumos gestionados	Actores del SGSSS
Apoyo logístico para la recepción, almacenamiento y entrega de insumos	M9 - P4 gestionar el apoyo logístico y del almacén de la secretaría de salud					Actores del SGSSS
Alertas tempranas de eventos de interés en salud pública	Ministerio de Salud y Protección Social		Gestión del riesgo en vigilancia en salud pública	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Comunicación a través de correos electrónicos	Oficina de comunicaciones de la secretaría de salud
	Instituto Nacional de Salud				Reportes de situación de eventos de interés en salud pública	Instituto Nacional de Salud
	Direcciones locales de salud				Actas de salas de análisis del riesgo	Ministerio de Salud y Protección Social
						Direcciones locales de salud


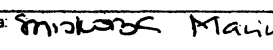
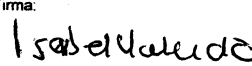
 Departamento del Valle del Cauca Gobernación		<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b> <b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>				Código: CA-M1-P3 Versión: 03 Fecha de aprobación: 05/08/2022 Página: 5 de 9
ASIS	Direcciones locales de salud	Gestionar el plan de intervenciones colectivas	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Plan de intervenciones colectivas ejecutado	Actores del SGSSS  Grupos poblacionales, colectivos de comunidad priorizados	
Boletín epidemiológico semanal	Proceso M3 - P2					
Lineamientos nacionales	Ministerio de Salud y Protección Social					
Análisis indicadores de procesos	Proceso M3 - P2	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Formato de seguimiento a indicadores (Formato FO-M1-P3-20)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG	
Información generada en las Dimensiones de Salud Pública				Acta de seguimiento a indicadores	Proceso M3-P2 Salud pública	
Análisis mapa de riesgos y mapa de oportunidades del proceso	Proceso M3 - P2	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos y las acciones para abordar oportunidades del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Plan de mejoramiento (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG	
				Matriz de seguimiento a los controles de los riesgos y de las acciones para abordar oportunidades	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG	
Acta de seguimiento a los controles de los riesgos y de las acciones para abordar oportunidades	Proceso M1-P3 Administración del MIPG					
Análisis de la matriz planificación de cambios diligenciada - (Formato FO-M1-P3-03)	Proceso M3 - P2	Realizar seguimiento al avance de la implementación de la planificación del cambio	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Acta de seguimiento firmada	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG	
Acta de planificación de cambios (Formato FO-M9-P3-01)					Proceso M1-P3 Administración del MIPG	
Plan de trabajo anual del proceso (Formato FO-M1-P3-47)	Proceso M3 - P2	Realizar seguimiento a la planificación operacional del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Matriz de seguimiento Plan de trabajo anual del proceso (Formato FO-M1-P3-47)	Proceso M3 - P2 Salud pública Organismo Certificador	
Evaluación y reevaluación de Proveedores contratistas (Formato FO-M9-P2-01)	Proceso M3 - P2	Analizar los resultados de la evaluación y reevaluación proveedores y contratista / proveedores	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Acta de análisis resultados de evaluación y reevaluación de proveedores y Contratista / Proveedores	Proceso M1-P3 Administración del MIPG	
Acta de análisis de resultados de evaluación y reevaluación de proveedores y Contratista / (FO-M9-P2-01), Base de datos					Proceso M3 - P2 Salud pública	
					Proceso M9 - P2 Gestión contractual	
					Organismos certificadores	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>					Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>					Versión: 03
						Fecha de aprobación: 05/08/2022
						Página: 6 de 9
Informes de auditorías	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG	A	Analizar los hallazgos reportados en los informes de auditorías internas/externas y determinar las acciones correctivas o de mejora según corresponda	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Plan de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Ente Certificador	Informes de auditorías externas					Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
PQRSD	Partes interesadas		Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, solicitud de información y denuncias del proceso	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	PQRSD tramitadas	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
	Servidores Públicos				Informe de gestión de PQRSD	Proceso M8-P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano
Proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano	Procedimiento de PQRS para el tratamiento de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias denuncias y felicitaciones PR-M4-P1-03				Plan de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Encuesta de satisfacción de asistencia técnica	Actores del SGSSS		Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción y seguimiento a necesidades y expectativas	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Informes de análisis encuestas de satisfacción y de seguimiento a necesidades y expectativas firmado	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
					Plan de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
Plan de mejoramiento (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M3 - P2 Salud pública	A	Ejecutar las acciones correctivas y de mejora	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Seguimiento planes de mejoramiento diligenciado (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
Encuesta de satisfacción de asistencia técnica						Proceso M1-P3 Administración del MIPG
PQRSD	Partes interesadas externas a la entidad					Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG
Productos y/o servicios No conforme identificados salidas no conformes identificadas	Proceso M3 - P2 Salud pública		Implementar tratamiento de salidas no conformes	Subsecretario de Salud Pública / Líder de proceso, Agente de cambio	Formato de identificación, registro y tratamiento de las salidas no conformes (Formato FO-M1-P3-28)	Proceso M1-P3 Administración del MIPG
					Plan de mejoramiento diligenciado y firmado (Formato FO-M1-P3-25)	Proceso M12-P1 Evaluar y Mejorar el SIG

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>		Versión: 03
			Fecha de aprobación: 05/08/2022
			Página: 7 de 9
<b>3. APOYO - RECURSOS</b>			
<b>Recurso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Quién Suministra</b>	
Humano	Profesional Especializado, Profesionales Universitarios, Técnico Operativos y Auxiliares Administrativos.	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	
Físicos y Tecnológicos	Instalaciones locativas, equipos de cómputo, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet y sistemas de información.	Secretaría de TIC	
Ambiente para la operación	Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación, Temperatura, Incentivos Clima Organizacional favorable, Continuidad en la contratación del personal, Garantías laborales, Trabajo en equipo.	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	
<b>4. A. INFORMACIÓN INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales) (Ver Listado maestro de documentos internos (Vigente) – (Código FO-M1-P3-11))</b>			
<b>4.B INFORMACION EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS AL PROCESO (Ver Listado maestro de documentos externos – (Código FO-M1-P3-12))</b>			
<b>5. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR</b>			
<b>NORMA</b>	<b>REQUISITO</b>		
Normatividad legal aplicable	Ver normograma del proceso (Código FO-M1-P3-14)		
MIPG	<b>Nombre de la política que coordina</b>  <b>No Aplica</b>	Nombre de la política en las que participa: Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Planeación Institucional Dimensión: Gestión con valores para resultados Política: Gobierno digital, Seguridad Digital, Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos. Dimensión: Información y Comunicación Política: Transparencia, Acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción, Gestión Documental. Dimensión: Gestión del conocimiento y la Innovación Política: Gestión del conocimiento y la Innovación Dimensión: Evaluación de resultados Política: Seguimiento y evaluación de Desempeño Institucional Dimensión: Control Interno Política: Control Interno	

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>			Versión: 03
				Fecha de aprobación: 05/08/2022
				Página: 8 de 9
NTC ISO 9001:2015	4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 La organización debe: identificar sus procesos, actividades asociadas y funciones de la organización, determinar la secuencia e interacción de estos procesos, actividades y funciones 4.4.2 Mantener Información documentada, Conservar la información documentada 5. LIDERAZGO 5.1.1. Liderazgo y compromiso 5.1.2 Enfoque al cliente 5.2. POLÍTICA 5.2.2. Comunicación de la política de calidad 5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN 6. PLANIFICACIÓN 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.2. OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS 6.3. PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.3 TOMA DE CONCIENCIA 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1. Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicio 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9 EVALUACION DEL DESEMPEÑO 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación 9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 10 MEJORA 10.1 Generalidades 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA 10.3 MEJORA CONTINUA			
	<b>6. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver Hoja de vida del indicador por proceso - Código FO-M1-P3-19)</b>			
	<b>7. GESTIÓN DE RIESGOS Y PUNTOS DE CONTROL (Ver mapa de riesgos - Código FO-M1-P3-01)</b>			
	<b>8. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES</b>			
	<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		<b>Fecha</b>
	1	Creación del documento Decreto 1138 de 2016 Estructura Administrativa		29/12/2016
	1	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 - MIPG		17/07/2018
	2	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 -MIPG- Proceso de Certificación en Calidad		17/06/2019
	3	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 -MIPG- Proceso de Certificación en Calidad- Ajustes por necesidad del proceso, inclusión de indicador, ajustes a procedimientos PR-M3-P2-01 Asistir técnicamente a los actores del SGSSS, PR. M3-P2-02 Gestionar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública, inclusión de actividades		3/07/2020



 Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: CA-M1-P3
	<b>GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>		Versión: 03
			Fecha de aprobación: 05/08/2022
			Página: 9 de 9
4	Ajustes en las actividades del planear y el verificar, modificación de indicadores		20/11/2020
5	Ajustes en las actividades del planear y el verificar, modificación de indicadores, actualización guías y formatos		23/08/2021
6	Se actualiza de acuerdo a los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, se incluye comentarios por cada ítem para mejorar la comprensión para su diligenciamiento y se suprimen los numerales de información interna y externa para ser solo utilizados en los listados maestros de documentos interno y externo del proceso según corresponda.		21/06/2022
7	Se realizarán ajustes a las políticas de operación del proceso, en la redacción, la periodicidad de la ejecución de la políticas y al unificación de alguna de estas. Se migro la información al nuevo formato establecido por el proceso M1-P3- Administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde se estandarizaron las actividades del SGC.		9/12/2022
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Nombre: Sandra Manaza, Maria Eugenia Bolaños, John Alexander Rodríguez, Fabiola Berón C		Nombre: Isabel Cristina Hurtado Palacios	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Acta No. 012
Cargo: Profesionales especializados, profesionales universitarios		Cargo: Subsecretaria de Salud Pública	
Firma: 		Firma: 	
Fecha: 08/11/2022		Fecha: 29/11/2022	